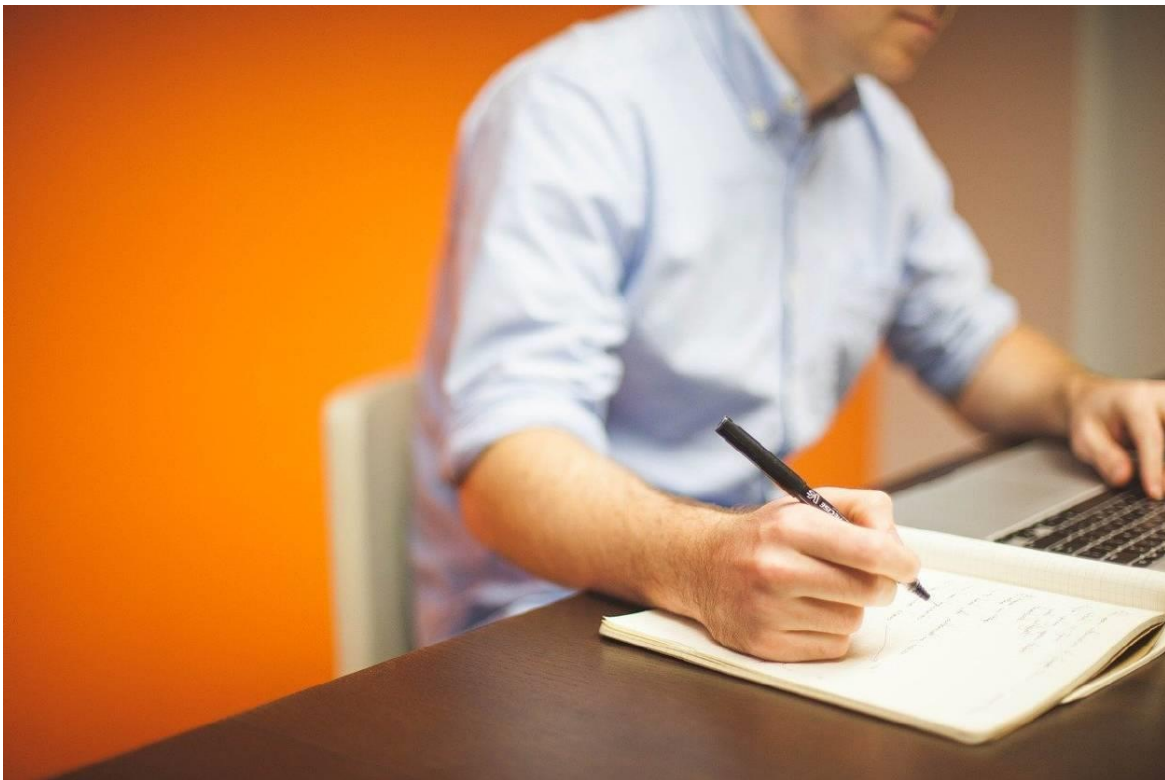


GUÍA de TELETRABAJO: HAZLO DE UNA MANERA SALUDABLE



CONTENIDO:

- 1. LUGAR DE TRABAJO**
- 2. POSTURAS**
- 3. SALUD MENTAL**
- 4. VISTA Y PANTALLAS**
- 5. ALIMENTACIÓN**
- 6. EJERCICIO FÍSICO**
- 7. DESCANSO**

1. LUGAR DE TRABAJO

- ❖ Preferiblemente **luz natural**, y si no es posible, con luz artificial suficiente para poder trabajar cómodamente.
- ❖ Si la mesa está cerca de la **ventana**, mejor colocarla de lado y no de frente o espaldas a ella, con el fin de evitar reflejos.
- ❖ Intenta utilizar una **silla regulable** y cómoda
- ❖ **Regula la pantalla** de tal forma que no produzca reflejos.
- ❖ Mantén **la mesa ordenada** y asegúrate de tener el espacio suficiente para trabajar.
- ❖ Asegúrate de buscar un **lugar tranquilo**, sin distracciones.

2. POSTURAS

- ❖ **Apoya correctamente los pies en el suelo**, en caso de no tener regulación de altura, puedes ayudarte de un reposapiés o apoyo externo.
- ❖ Las **rodillas** deben formar un ángulo de 90° y no debes cruzar las piernas.
- ❖ Mantén la espalda apoyada en el respaldo, el cuello recto y los hombros relajados. Puedes nombrar a alguien **guardián o guardiana de tu postura** (hijos, hijas, pareja, compañero/a de piso...) para que cuando te vean con la espalda encorvada o con una mala postura, te corrijan.
- ❖ Coloca tu equipo de trabajo de tal forma que no tengas que realizar **rotaciones** de tronco.
- ❖ Intenta que la parte **superior de la pantalla** quede a la **altura de tus ojos** o un poco más abajo. A su vez debe estar a una distancia de unos **50 cm**.
- ❖ El **teclado debe estar a 10 cm** del borde de la mesa para que puedas apoyar los antebrazos en la misma.
- ❖ Realiza **estiramientos y pausas** cada hora para relajar la musculatura del cuello y espalda



3. VISTA Y PANTALLAS

- ❖ Realiza periódicamente pequeñas **pausas** con la vista.
- ❖ Relaja la vista mirando hacia **lugares alejados**: el cambio de enfoque ayuda a relajar los músculos oculares.



- ❖ La musculatura de la mandíbula, la que rodea a los ojos y la del cuello están interrelacionadas. Por ello, si **alternas los periodos** de lectura mantenida (distancia corta a la pantalla) con periodos de mirada a objetos lejanos, al horizonte... (larga distancia) ayudarás a relajar esta musculatura.
- ❖ Para facilitar la **relajación de los ojos**, puedes realizar el siguiente ejercicio:
 - Cierra los ojos durante unos segundos.
 - Mueve los ojos en todas las direcciones alzando las cejas.

4. SALUD MENTAL

- ❖ Utiliza un lugar adecuado en casa en el que poder dedicarte al trabajo, libre de interrupciones y en el que puedas encontrar la **tranquilidad** suficiente para concentrarte y **ventilado** lo máximo posible.
- ❖ **Organiza tu tiempo** y prográmate periodos de trabajo determinados que te permitan mantener la atención en dicho trabajo.
- ❖ Solicita a las personas con las que convivas que **respeten tu espacio y horario**.
- ❖ Realiza pequeñas pausas cada cierto tiempo así como **cambios de actividad**.
- ❖ Establece pequeños momentos de **evasión** y evita atender temas del trabajo durante esos periodos.
- ❖ Mantén el **contacto con tu equipo** y con otras personas del trabajo, a través de llamadas, videoconferencias o correos, pudiendo compartir necesidades y generar oportunidades de mejora.
- ❖ Una vez que has terminado tu jornada, **desconecta** del trabajo e intenta programar tu vida personal al margen de interrupciones laborales. Es importante separar ambas facetas para poder tener tu propio espacio.
- ❖ Recuerda que, si al finalizar el trabajo continúas utilizando pantallas de visualización, acumularás **fatiga visual y mental**. Por ello, dedica un periodo para cambiar a otras actividades que no te supongan esto.

5. ALIMENTACIÓN

- ❖ Establece unos **horarios** o rutinas de comidas para evitar estar comiendo continuamente.
- ❖ Idea un **menú semanal** basado en una dieta variada y equilibrada, que te servirá, además, para preparar una lista con los productos que necesitas comprar.
- ❖ Es muy importante, **no confundir tener hambre con sed**. Se recomienda beber un vaso de agua y esperar un par de minutos para poder determinar si lo que se siente es hambre.
- ❖ A la hora de comer, **respira, observa** qué sientes e intenta **relajarte**, así evitarás hacerlo de modo compulsivo. Comer **alejados del ordenador y del móvil, incluso de la televisión**, y comer **despacio**, siendo conscientes de la respiración, disfrutando de los sabores de la comida y del tiempo que tenemos para ello, nos ayudará a ingerir lo que realmente necesitamos.
- ❖ En caso de tener que volver a trabajar después de comer, **evita** las comidas que pueden producir **digestiones pesadas y somnolencia**, así como las **bebidas alcohólicas**.
- ❖ Mantente **hidratado**: bebe agua. Evita los refrescos artificiales, incluso aquellos sin azúcar, ya que normalmente llevan edulcorantes. Minimiza el consumo de bebidas con estimulantes: cafeína, teína, bebidas energéticas...
- ❖ Evita en la medida de lo posible los **alimentos ultraprocesados** (platos precocinados, refrescos azucarados, bollería industrial, etc.)

6. EJERCICIO FÍSICO

- ❖ ¡Muévete! Organiza tu jornada laboral y establece pequeñas pausas donde **descansar de manera activa**. Hacer cada cierto tiempo los ejercicios que te proponemos, no te llevarán más de 5 minutos y contribuirán a que tus músculos estén activos:
 - Da 10 pasos largos levantando los brazos hacia arriba cada vez que des un paso.
 - Sentado en la silla, levanta (estira) una pierna y sube hacia arriba el brazo contrario (5 repeticiones cada pierna/brazo).
 - Siéntate y levántate 10 veces de la silla. Si lo prefieres, haz sentadillas.
- ❖ Al finalizar la jornada realiza **estiramientos** para prevenir lesiones, principalmente de cervicales y miembros superiores. Recuerda también cuidar de tu espalda.



7. DESCANSO

- ❖ **Los horarios.** Al cerebro le gustan las cosas periódicas y predecibles, con lo que es importante que establezcas una hora determinada para irte a la cama y para levantarte. Ese horario no debería sufrir variaciones y preferiblemente coincidir en su mayor parte con horario de noche.
- ❖ **El entorno.** Cuanta menos luz haya en la habitación, mejor. Los colores de la estancia son importantes, siendo preferibles los tonos pastel en azul, verde, etc., que inducen a la calma. La habitación debe estar ventilada y fresca, manteniéndose en una temperatura aconsejable de entre 18-21°, limpia, ordenada y libre de ruidos.
- ❖ **Evitar distractores y minimizar la tecnología.** Evita trabajar en la misma habitación en la que duermes, y si no fuera posible, mantén diferenciadas las zonas de trabajo y de descanso, procurando no utilizar el ordenador o dispositivos electrónicos en la cama, ya que estos provocan activación cerebral y con ello, ponen en funcionamiento los mecanismos atencionales.

